



Videoterminali

ed

ergonomia

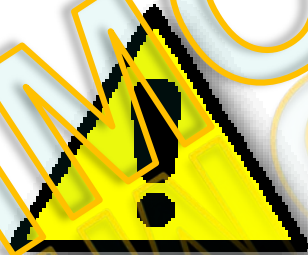
del posto di lavoro

DIMOSTRAZIONE



Quadro legislativo: direttiva 90/270/CEE

- **La direttiva comunitaria** (europea) **90/270/CEE** del 29 maggio 1990, “**relativa alle prescrizioni minime in materia di sicurezza e di igiene per le attività svolte su attrezzature munite di videoterminali**” (quarta direttiva particolare ai sensi dell’art.16 della **direttiva 89/291/CEE**) entra a far parte del pacchetto di documenti comunitari adottati dal **D.Lgs.81/08**.

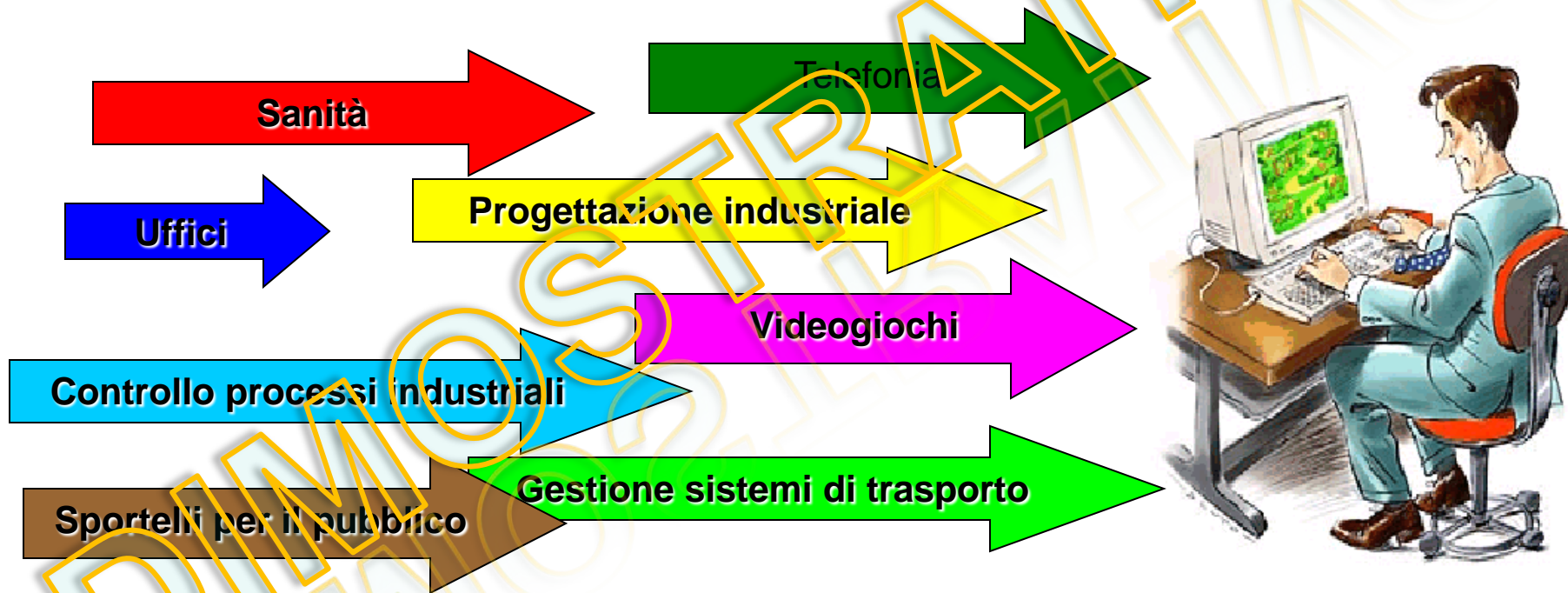




D.Lgs.81/08:

campo di applicazione

Le norme sui VDT **si applicano** alle attività lavorative che comportano l'uso di attrezzature munite di videoterminali.



In tutti gli ambienti di lavoro si registra una veloce diffusione di posti di lavoro muniti di videoterminale



Sorveglianza sanitaria

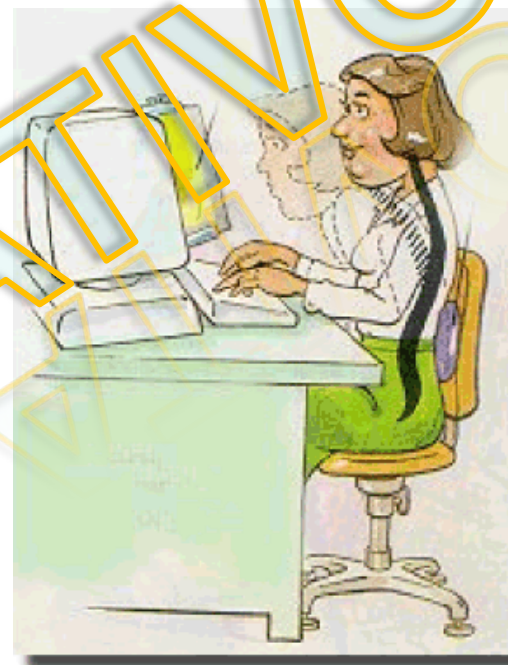


- 3) I lavoratori classificati come **idonei con prescrizioni** ed i lavoratori che abbiano compiuto il 50° anno di età sono sottoposti a visita di controllo con periodicità almeno biennale. Altrimenti la periodicità è quinquennale.
- 4) Il lavoratore è sottoposto a controllo oftalmologico a sua richiesta, ogni qualvolta sospetta una sopravvenuta alterazione della funzione visiva, confermata dal medico competente.
- 5) **La spesa relativa alla dotazione di dispositivi speciali di correzione in funzione dell'attività svolta è a carico del datore di lavoro.**



Rischi professionali da VDT

- **Radiazioni**
- **Effetti sull'apparato visivo;**
 - disturbi oculo-visivi (astenopia);
- **Effetti sull'apparato muscolo scheletrico;**
 - La sindrome del tunnel carpale;
 - La tendinite;
 - La tenosinovite.
- **Disturbi psicologici**
- **Disturbi indotti**

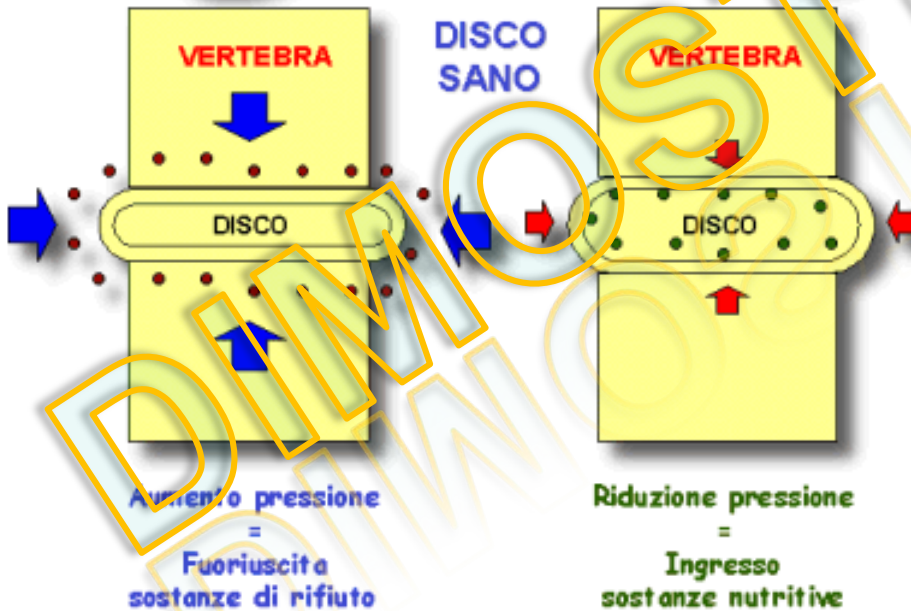




Disturbi muscolo – scheletrici: danni alla colonna vertebrale



- Il disco intervertebrale, nelle posizioni fisse, è malnutrito ed invecchia precocemente.



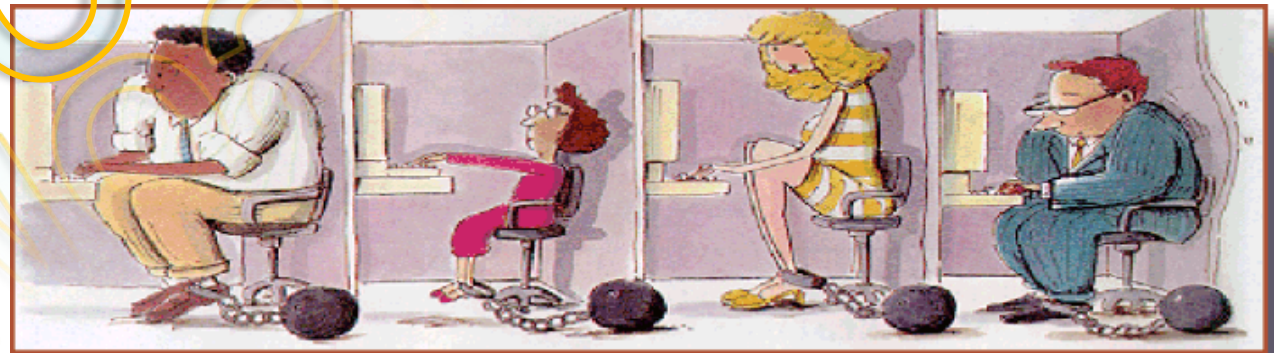
- Per questo motivo è necessario attuare frequenti cambiamenti della posizione del corpo.



L'organizzazione del lavoro:

pause →

- Il contenuto del lavoro deve poter essere reso **meno monotono**, nei limiti del possibile.
- Il **software** utilizzato deve essere **adeguato ai compiti assegnati**, di facile uso e controllo da parte dell'operatore.
- Sono necessarie delle **pause di 15 minuti ogni due ore** o delle variazioni di attività nei casi di impieghi ripetitivi e monotoni e che necessitino di alta concentrazione.
- **Nelle pause** di lavoro bisogna **evitare di rimanere seduti** e di impegnare la vista soprattutto da vicino.





Il sedile: caratteristiche

- Il sedile deve essere di buona stabilità e possibilità di facile spostamento sul pavimento, affidata solitamente a sedie con base a razze multiple (almeno 5).
- Il sedile da lavoro deve essere:

– **Girevole;**

– **Regolabile in altezza** secondo un'escursione variante da 0,40 a 0,55 m; (L'altezza adeguata del sedile è quella che consente di mantenere le gambe a 90° ed i piedi appoggiati a pavimento.

– **Privo di braccioli** o con braccioli di tipo corto;

Statura	Altezza del sedile
cm. 145	cm. 39 circa
cm. 150	cm. 40 circa
cm. 155	cm. 42 circa
cm. 160	cm. 43 circa
cm. 165	cm. 45 circa
cm. 170	cm. 46 circa
cm. 175	cm. 47 circa
cm. 180	cm. 49 circa
cm. 185	cm. 50 circa
cm. 190	cm. 52 circa
cm. 195	cm. 53 circa
cm. 200	cm. 54 circa
cm. 205	cm. 55 circa



La tastiera: consigli



- Utilizzare l'appoggiamano, se disponibile, solo per riposare e appoggiare le mani sul tavolo mentre si digita.
- Lasciare che i pollici e le dita assumano una posizione rilassata e naturale.
- Premere i tasti con la minima forza necessaria, evitando di esercitare una pressione eccessiva.





Esercizi di rilassamento: occhi e fisico

- In generale sono utili anche esercizi di piegamento delle gambe, del busto nonché di apertura e chiusura delle braccia.

